



**Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования**

**Дом детского творчества города Звенигород**

143180, Звенигород, ул. Некрасова, д.8; Тел./факс (498) 697-41-09; e-mail: ddt\_zven@mail.ru  
ОГРН 1035002900041, БИК 044583001, ИНН 5015004208, КПП 501501001

---

**П Р И К А З**

**26.08.2024**

**№ 185**

**О регламенте работы педагогического коллектива  
МАУДОДТ города Звенигород 2024-2025 учебного года.**

В целях улучшения организации делопроизводства, повышения исполнительской дисциплины работников, организации учебно-воспитательного процесса, обеспечения безопасности и качества образовательного процесса,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий режим работы МАУДОДТ города Звенигород:  
с 08.00 до 21.00;
  - 1.1. Определить еженедельные приёмные дни по личным вопросам:  
- директора МАУДОДТ города Звенигород -  
четверг, пятница с 11.00 до 13.00;
  - 1.2. Определить место визирования, заверки локальных актов и прочих документов работниками МАУДОДТ города Звенигород – кабинет директора.
  - 1.3. Определить время визирования локальных актов и прочих документов:  
утреннее – 09.30- 10.00;  
обеденное – 14.30 – 15.00;

В случае обстоятельств, не терпящих отлагательства – заверку документов производить в любое время суток.
2. Установить время проведения еженедельных совещаний административно - управляющего персонала МАУДОДТ города Звенигород совместно с педагогическими работниками – вторник в 11.00. На совещание привлекать прочих должностных лиц – по мере необходимости.
3. Методисту Лантевой Н.А.:
  - 3.1. Ввести в действие Образовательную программу на 2024-2025 учебный год.
  - 3.2. Подготовить реестр дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
  - 3.3. Определить учебный план, расписание учебных занятий с 02.09.2024 года в творческих объединениях различной направленности МАУДОДТ города Звенигород.
  - 3.4. Оформить годовой план на 2024-2025 учебный год для утверждения по развитию творческих способностей детей, административно-организационной и методической работе, по организации выставок, участию в конкурсах, фестивалях.

3.5. Осуществить контроль по наполнению сведений в системе Навигатор Московской области.

3.6. Осуществить контроль по предоставлению сведений в систему электронного мониторинга состояния и развития системы образования Московской области (РСЭМ).

3.7. Осуществить работу в Системе «Аттестация» для координатора организации через электронную систему ЕАИС ОКО в соответствии с графиком прохождения аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории.

3.8. Организовать работу педагогов дополнительного образования по реализации проектной деятельности в системе дополнительного образования.

3.9. Организовать работу с педагогами дополнительного образования по разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ новой редакции.

3.10. Организовать работу по подготовке и проведению занятий, правильное ведение отчётной документации, журнала учёта работы педагогов дополнительного образования, повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, планировать осуществления систематического контроля за качеством работы непосредственно подчинённых сотрудников.

3.11. Принимать участие в конференциях, семинарах, круглых столах различного уровня.

#### **4. Педагогам дополнительного образования предоставить:**

4.1. Дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу (календарный учебный график) в новой редакции, разработанную в соответствии с основными законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Московской области (срок до 15.08.2024 года).

4.2. План мероприятий на 2024-2025 учебный год (срок до 15.08.2024 года).

4.3. Индивидуальный план работы педагога дополнительного образования, включающий в себя разделы: воспитательная работа, работа с родителями, методическая работа, проектная деятельность, работа с одарёнными детьми, детьми с ОВЗ, по профессиональной ориентации.

#### **5. Педагогам дополнительного образования обеспечить:**

5.1. Особую поддержку одарённым и талантливым обучающимся, а также обучающимся, имеющим отклонения в развитии, организовать участие обучающихся в массовых мероприятиях, осуществление систематического контроля за усвоением обучающимися программы своего объединения.

5.2. Своевременное составление отчётной документации и её представление непосредственным руководителям.

5.3. Своевременное заполнение журналов, согласно календарного учебного графика.

5.4. Своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закреплённом помещении и его регистрации в журнале.

5.5. Охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

5.6. Своевременное информирование директора о невозможности выхода на работу из-за болезни.

6. Установить начало работы педагога дополнительного образования – не позднее, чем за 15 минут до начала учебного занятия.

7. Педагогам дополнительного образования вносить изменение в расписание и переносить учебные занятия по согласованию с администрацией и оформлять документально.

8. Педагогам дополнительного образования провести в творческих объединениях различной направленности организационное родительское собрание (с 02.09.2024-30.09.2024), посвящённое началу нового учебного года, провести беседу с родителями по вопросам профилактики детского дорожно-транспортного травматизма и важности ношения светоотражающих элементов, сопровождения детей в образовательные учреждения и к месту жительства, исключения случаев оставления детей без надзора взрослых и во время образовательного процесса и внеучебное время.

9. Педагогам - организаторам (совместно с педагогами дополнительного образования) **оформить:**
- годовой план основных мероприятий МАУДОДДТ города Звенигород на 2024-2025 учебный год;
  - план по работе с одарёнными детьми, обеспечив особую поддержку одарённым и талантливым обучающимся;
- организовать:**
- работу по подготовке и проведению мероприятий, подготовленных обучающимися творческих объединений, устанавливать сетевое партнёрство с образовательными организациями;
- оценивать:**
- достижения обучающихся, эффективность их обучения, на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный интерес обучающихся, отражая результаты участия в отчётной документации.
10. Педагогическим работникам принимать участие в конференциях, семинарах, круглых столах, выставках различного уровня.
11. Педагогическим работникам осуществить работу в системе «Аттестация» через электронную систему ЕАИС ОКО в соответствии с графиком прохождения аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории.
12. Заместителю директора Сироткиной Н.Е. провести мероприятия в рамках Дня солидарности в борьбе с терроризмом:
- 12.1. Объектовую тренировку «Отработка практических тренировок навыков действия работников образовательного учреждения, обучающихся при возникновении чрезвычайных ситуаций».
  - 12.2. Профилактическую беседу «Терроризм. Основные меры предосторожности».
  - 12.3. Организовать тематическое мероприятие «Безопасный путь», акцию «Мы помним тебя, Беслан!» совместно с педагогами дополнительного образования.
  - 12.4. Проведение комплексного информационно-профилактического мероприятия «Внимание-дети!».
  - 12.5. Ограничить (минимизировать) доступ родителей/законных представителей в здании МАУДОДДТ города Звенигород, запретить нахождение посторонних лиц и детей, не являющихся обучающимися МАУДОДДТ города Звенигород.
13. Настоящий приказ довести до лиц, в части касающихся.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Лаптева